

## PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

**LINEAMIENTOS que para evitar erogaciones indebidas regirán el pago de salarios, honorarios y demás prestaciones derivadas de la relación laboral entre la Procuraduría General de la República y sus servidores y ex servidores.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría General de la República.

LINEAMIENTOS QUE PARA EVITAR EROGACIONES INDEBIDAS REGIRAN EL PAGO DE SALARIOS, HONORARIOS Y DEMAS PRESTACIONES DERIVADAS DE LA RELACION LABORAL ENTRE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y SUS SERVIDORES Y EX SERVIDORES.

FRANCISCO GERMAN GALLEGOS GUTIERREZ, Oficial Mayor de la Procuraduría General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7o. de la Ley Orgánica de la Institución y 19 fracción I, de su Reglamento, he tenido a bien expedir los presentes Lineamientos, de acuerdo a las siguientes:

### CONSIDERACIONES

I.- La Procuraduría General de la República, al cubrir la nómina quincenal de salarios, honorarios y demás prestaciones derivadas de las relaciones de trabajo que tiene con sus servidores y exservidores públicos, debido al gran número de éstos y a la rotación que existe y otros movimientos como suspensiones temporales, licencias médicas y las que otorga la Institución sin goce de sueldo, aunado al sistema que emplea para solventar la mayor parte de su importe, enterando a las instituciones de crédito con que trabaja los recursos necesarios para que éstas lo acrediten a las cuentas de nómina de su personal, podría ocasionar que se incurra en pagos indebidos, pues al no contar con el aviso aportado de los movimientos de personal, carece de la posibilidad de detener los pagos ya programados, lo que provoca que tenga que realizar acciones para lograr la restitución por quienes los obtienen.

II.- Que con el fin de evitar tales irregularidades, pagando únicamente a quienes efectivamente tengan derecho a percibir de la Institución el pago de los conceptos indicados, con plena certidumbre en cuanto a las cantidades adeudadas, tiempo, lugar y forma debidos, conforme al artículo 7o. de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, que dispone que los servidores públicos que determine su Reglamento, podrán emitir o suscribir instrumentos jurídicos que faciliten el funcionamiento y operación de la Institución y el diverso artículo 19 fracción I de su Ley Reglamentaria, que estatuye entre otras facultades del Oficial Mayor, la de dictar las normas, sistemas y procedimientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros, con el propósito y a fin de evitar que la Procuraduría General de la República efectúe pagos indebidos, a los servidores y ex servidores de la misma, se expiden los siguientes:

### LINEAMIENTOS

**PRIMERO.-** Los movimientos de baja de personal se fundarán en los motivos siguientes:

- a).- No cubrir los requisitos de ingreso;
- b).- Incapacidad comunicada por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE);
- c).- Cese con inhabilitación;
- d).- Reestructuración;
- e).- Remoción;
- f).- Separación del cargo;

- g).- Término de efectos del nombramiento;
- h).- Retiro voluntario o conclusión definitiva;
- i).- Cese;
- j).- Renuncia;
- k).- Defunción;
- l).- Jubilación;
- m).- Insubsistencia de nombramiento;
- n).- Término de interinato;
- ñ).- Abandono de empleo;
- o).- Acuerdo superior;
- p).- Destitución;
- q).- Término de contrato, y
- r).- Otro motivo.

**SEGUNDO.-** Los avisos de cualquiera de los movimientos de baja señalados anteriormente, una vez reportados en las coordinaciones o subdelegaciones administrativas, deberán remitirse mediante fax el mismo día de su recepción a la Dirección General de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la República y se entregará copia de ellos al pagador habilitado, en el entendido que el documento original se enviará mediante oficio a la citada Dirección General a más tardar al siguiente día hábil de haberse recibido.

**TERCERO.-** La Dirección General de Recursos Humanos hará las gestiones necesarias para que, en cuanto surta efecto un movimiento de baja, se suspenda el pago de cualquier cantidad que hasta ese momento no se haya devengado por el servidor o ex servidor público, en la inteligencia de que si por algún motivo, legalmente tuviera que realizarse algún pago posterior, ordinario o extraordinario, deberá hacerse mediante cheque, pero nunca a través de depósito en cuenta bancaria.

**CUARTO.-** La Dirección General de Recursos Humanos, a través de la unidad correspondiente, emitirá antes de la nómina, una pre-nómina, que deberá ser enviada con al menos ocho días de anticipación a la fecha de pago, a los coordinadores o subdelegados administrativos y pagadores habilitados, con el propósito de que realicen la validación de la misma con la debida oportunidad.

**QUINTO.-** El pagador habilitado, conjuntamente con el coordinador o subdelegado administrativo correspondiente, validarán la pre-nómina que comprenda sueldos y honorarios a pagar por cada quincena u otras prestaciones, y al hacerlo, deberán anotar el personal que causó baja, o haya tenido cualquier otro movimiento, su Registro Federal de Contribuyentes, adscripción, fecha y tipo de baja. Esa pre-nómina, una vez validada, será devuelta por el mismo conducto a la Dirección General de Recursos Humanos, al día siguiente de su recepción, para los efectos procedentes.

**SEXTO.-** Previamente al pago de la nómina, el pagador habilitado verificará la fecha en que surte efecto la baja o movimiento del interesado contra el periodo del pago respectivo, a fin de evitar el pago de cantidades no devengadas, de conformidad a lo siguiente:

a).- En caso de que se trate de pagos de salarios, sueldos u otras prestaciones mediante cheque, y se advierta que notoriamente es improcedente o indebido dicho pago, se retendrá su entrega a los destinatarios, y devolverán el cheque o cheques de inmediato, debidamente cancelados, para que a través de la coordinación o subdelegación administrativa correspondiente, mediante oficio y señalando las causas, se remitan a la Dirección General de Recursos Humanos.

**b).-** En caso de que el servidor o ex servidor público, sin derecho a ello, cobre salarios, sueldos o prestaciones diversas, bien sea mediante cheque o tarjeta de débito, el pagador habilitado el mismo día en que se detecte esa circunstancia, la comunicará por escrito a la coordinación o subdelegación administrativa, especificando: nombre del servidor o ex servidor público, Registro Federal de Contribuyentes, adscripción, importe del cheque o de la percepción líquida de la nómina, referencia o número del cheque, fecha en que ingresó la baja a la Dirección General de Recursos Humanos y el periodo o conceptos indebidamente cobrados.

**c).-** En relación al inciso anterior, una vez recibido el memorando del pagador habilitado, la coordinación o subdelegación administrativa generará dos oficios, de los cuales el primero se dirigirá al servidor o ex servidor público requiriéndole la devolución del importe del cobro indebido, a efecto de que lo reintegre a la Tesorería de la Federación mediante el depósito en la cuenta correspondiente, cuyo número será proporcionado por el propio coordinador o subdelegado administrativo, en la inteligencia de que el depósito deberá realizarse a más tardar en tres días hábiles a partir del siguiente de la respectiva notificación; y el segundo, dirigido al Titular del Organismo Interno de Control, en el cual se le pormenorizarán los hechos relativos a ese cobro indebido, para el deslinde de las responsabilidades administrativas a que hubiere lugar. De ambos oficios, se marcará copia al titular de la unidad responsable y a la Dirección General de Recursos Humanos.

**d).-** En el caso de que se haya realizado un pago indebido a servidores o ex servidores públicos de la Institución, y éstos, no obstante haber sido requeridos formalmente por escrito para la devolución del cobro indebido, no la hayan realizado en el plazo que se les otorgó, el coordinador, subdelegado administrativo o quien haga sus funciones, informará mediante oficio de esa circunstancia, en un término de tres días naturales a partir del siguiente al vencimiento de dicho plazo, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría General de la República, para el efecto de que, de proceder, en la vía judicial correspondiente se gestione la devolución del cobro indebido y sus accesorios.

Del informe en cuestión, deberá remitirse una copia a la Dirección General de Recursos Humanos y al Organismo Interno de Control, para su conocimiento y registro correspondiente en la base de datos respectiva.

**SEPTIMO.-** En lo que no se oponga a los presentes lineamientos, queda firme la Circular DGRH/015/04 de 4 de marzo de 2004, en el entendido de que el plazo para la comprobación de las nóminas ante la Dirección General de Recursos Humanos, será de diez días hábiles, obligación que se hace extensiva a las delegaciones estatales.

**OCTAVO.-** Es responsabilidad de los coordinadores o subdelegados administrativos y de los pagadores habilitados, que en caso de rotación del personal que ocupe estos puestos, se dé a conocer por escrito al personal entrante, el contenido de los presentes Lineamientos para evitar pagos y/o cobros indebidos.

**NOVENO.-** Es responsabilidad mancomunada y solidaria del pagador habilitado y del coordinador administrativo o subdelegado administrativo, conforme a la estructura orgánica de cada unidad responsable, proceder al pago de nómina y demás prestaciones a los servidores y ex servidores públicos de la Institución, en las cantidades, tiempo, lugar y forma, evitando los pagos indebidos.

En el evento de que se hayan verificado pagos indebidos por dolo, culpa, negligencia o error imputable a uno o varios de los servidores públicos de la Procuraduría General de la República, cada uno será responsable de su acción u omisión, en los términos del procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

#### **TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

**ARTICULO SEGUNDO.-** En lo que no se oponga a los presentes Lineamientos, se aplicarán las disposiciones que anteriormente se hubieren emitido.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 15 de febrero de 2005.- El Oficial Mayor de la Procuraduría General de la República,  
**Francisco Germán Gallegos Gutiérrez.**- Rúbrica.